

Umowa nr WBZK-V.3146.2.153.2025

w sprawie przekazania dotacji celowej w 2025 r. na realizację zadań ochrony ludności i obrony cywilnej – zadania własne, zawarta pomiędzy:

Wojewodą Mazowieckim – Panem Mariuszem Frankowskim, z siedzibą w Warszawie przy pl. Bankowym 3/5, zwanym dalej „Wojewodą”,

a

Powiatem Pułuskim z siedzibą w Pułusku, ul. Marii Skłodowskiej-Curie 11, 06-100 Pułusk (NIP 568-16-18-062 REGON 130377729), zwanym dalej „Samorządem”, reprezentowanym przez:

Pana Jana Zalewskiego - Starostę Powiatu Pułuskiego

Pani Emili Agaty Gąseckiej - Wicestarostę Powiatu Pułuskiego

przy kontrasygnacie Pani Renaty Krzyżewskiej - Skarbnika Powiatu

zwanymi dalej łącznie „Stronami” lub każdy z osobna „Stroną”.

Na podstawie art. 150 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, z późn. zm.), zwanej dalej „Ufp”, w związku z 154 ust. 3-7 ustawy z dnia 5 grudnia 2024 r. o ochronie ludności i obronie cywilnej (Dz. U. poz. 1907), zwanej dalej „Ustawą” oraz Programu Ochrony Ludności i Obrony Cywilnej na lata 2025 – 2026, zwanego dalej „Programem”, zatwierdzonego uchwałą Nr 72 Rady Ministrów z dnia 27 maja 2025 r. w sprawie zatwierdzenia Programu Ochrony Ludności i Obrony Cywilnej na lata 2025 – 2026 (M.P. poz. 541), Strony ustalają, co następuje:

§ 1 Przedmiot umowy i wysokości dotacji

1. Po uwzględnieniu wniosku Samorządu, którego uwierzytelnione odwzorowanie stanowi załącznik do niniejszej umowy, Wojewoda przekaże Samorządowi środki finansowe w formie dotacji celowej (zwanej dalej także „dotacją”) w wysokości: **1 824 688,00 zł** (słownie jeden milion osiemset dwadzieścia cztery tysiące sześćset osiemdziesiąt osiem złotych 00/100) na wyodrębniony na potrzeby realizacji obsługi zadań objętych Programem rachunek bankowy Samorządu o nr: **51 1020 1592 0000 2902 0263 7213**

z przeznaczeniem na finansowanie w 2025 r. zadań ochrony ludności i obrony cywilnej, spełniających warunki określone w Wojewódzkim Programie Ochrony Ludności i Obrony Cywilnej na rok 2025, zwanym dalej „Wojewódzkim Programem”, w tym na:

1) zadanie pn. „Zakup budynku i utworzenie w nim powiatowego magazynu zasobów ochrony ludności i obrony cywilnej oraz na potrzeby podmiotu ochrony ludności – Zarządu Dróg Powiatowych w Pułtusku” w dziale 752, rozdziale 75295:

a) paragrafie ---, kwotę --- zł (słownie ---),

b) **paragrafie 6430**, kwotę **1 610 808,00 zł** (słownie jeden milion sześćset dziesięć tysięcy osiemset osiem złotych 00/100);

2) zadanie pn. „Przeprowadzenie szkoleń z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej, zakup środków szkoleniowych, środków ochrony indywidualnej oraz wykonanie laminowanych tablic sygnałów alarmowych i komunikatów ostrzegawczych w formacie A3” w dziale 752, rozdziale 75295:

a) **paragrafie 2130**, kwotę **213 880,00 zł** (słownie dwieście trzynaście tysięcy osiemset osiemdziesiąt złotych 00/100),

b) paragrafie ---, kwotę --- zł (słownie ---).

2. Termin realizacji zadań ustala się od dnia 6 października 2025 r. do dnia 31 grudnia 2025 r.
3. Przyznane w formie dotacji celowej środki finansowe zostaną przekazane Samorządowi w terminie do 21 dni od dnia podpisania umowy. Za dzień przekazania dotacji celowej uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Wojewody, z którego dotacja została przekazana.
4. Dotacje celowe dla jednostek samorządu z Programu są przekazywane na podstawie art. 154 ust. 5-7 Ustawy, zgodnie z którymi procentowy udział dotacji celowej w kosztach realizowanego zadania reguluje zawarta umowa. Wartość dotacji celowej może wynosić do 100% kosztów zadania. Zasady otrzymywania i rozliczania dotacji celowych, o których mowa w ust. 3 i 4, określa Ufp.

§ 2 Sposób wykonania zadania

1. Samorząd zobowiązuje się, że przyznana dotacja zostanie wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w § 1 ust. 1, wynikającym z Ustawy, Programu i Wojewódzkiego Programu oraz niniejszej umowy, w szczególności rzeczy oraz infrastruktura objęte dotacją nie będą wykorzystywane na cele inne, niż określone Ustawą.

2. Samorząd zobowiązuje się wykorzystać dotację w nieprzekraczalnym terminie do dnia 31 grudnia 2025 r.
3. Przez wykorzystanie dotacji rozumie się zapłatę za wykonane zadanie, o którym mowa w § 1 ust. 1, to jest przekazanie dotacji i ewentualnych środków Samorządu na rzecz wykonawcy, zgodnie z celem na jaki dotacja została przyznana i w terminie wskazanym w § 1 ust. 2 umowy. Przekazanie środków dotacji na rachunek Samorządu nie oznacza ich wykorzystania. Dokonana zapłata nie może służyć pokryciu zobowiązań finansowych powstałych poza okresem realizacji zadania.
4. W przypadku realizacji zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1, przez podmiot ochrony ludności i obrony cywilnej w rozumieniu Ustawy lub jednostki pomocniczej Samorządu realizujące zadania z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej na rzecz Samorządu, w celu wykorzystania dotacji celowej, może ona zostać przekazana tym podmiotom lub jednostkom zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 153 ust. 1 i 2 Ustawy, z zastrzeżeniem, że środki te zostaną przekazane na wyodrębniony na potrzeby obsługi zadań objętych Programem rachunek bankowy takiego podmiotu lub jednostki, i zostaną wykorzystane zgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w § 1 ust. 1. W przypadku dotacji celowych przekazywanych podmiotom, o których mowa wyżej, które są przedsiębiorcami, muszą zostać uwzględnione regulacje prawne dotyczące pomocy publicznej, zgodnie z art. 132 ust. 3 pkt 1 Ufp.
5. Środki dotacji mogą być przeznaczone jedynie na koszty uzasadnione, tj. bez podatku od towarów i usług (dalej zwanym „VAT”), chyba, że nie istnieje prawna możliwość jego odzyskania lub odliczenia, oraz bez opłat z tytułu kar i odsetek.
6. Samorząd oświadcza, że w ramach realizacji zadania - w tym w przypadku, o którym mowa w ust. 4 powyżej - nie ma możliwości odzyskiwania lub odliczania podatku VAT na zasadach obowiązujących przepisów w zakresie podatku od towarów i usług.

§ 3 Dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa

1. Samorząd zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm., dalej „Ustawa o rachunkowości”), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

2. Każdy dokument księgowy, poświadczający dokonanie wydatku opłaconego ze środków pochodzących z dotacji, Samorząd oraz jego jednostki organizacyjne realizujące Program mają obowiązek opatrzyć na odwrocie sporządzonym w sposób trwały opisem lub w sposób przyjęty w polityce rachunkowości danej jednostki, zawierającym informacje dotyczące nazwy jednostki realizującej wydatek, z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za rozliczenie finansowe Programu w jednostce. Samorząd zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania przez okres wskazany w przepisie art. 74 Ustawy o rachunkowości, licząc od początku roku następującego po roku, w którym realizował zadanie.

§ 4 Zwrot środków finansowych

1. Samorząd zobowiązuje się do zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji, o której mowa w § 1 ust. 1, na rachunek bankowy Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie nie później niż do **15 stycznia 2026 r.**
2. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 1, nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu. Odsetki należy zwrócić na rachunek bankowy Wojewody wskazany w ust. 8.
3. Samorząd zwraca, w terminie 7 dni od dnia wykorzystania dotacji, dochody od środków dotacji związane z zadaniem objętym niniejszą umową, w szczególności z tytułu oprocentowania środków dotacji zgromadzonych na wyodrębnionym na potrzeby zadania rachunku bankowym, na rachunek bankowy Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie prowadzony w Narodowym Banku Polskim o numerze wskazanym w ust. 8, na zasadach określonych w ust. 1 i 2.
4. Kwota dotacji wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na zasadach określonych w art. 169 Ufp, na rachunek bankowy z uwzględnieniem ust. 6-8.
5. Samorząd, zwracając środki pochodzące z dotacji zobowiązany jest wskazać:
 - 1) klasyfikację zgodną z informacją zamieszczoną w treści przelewu środków otrzymanego od Wojewody;
 - 2) numer umowy;
 - 3) kwotę niewykorzystanej dotacji;

- 4) kwotę ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy;
- 5) kwotę ewentualnych odsetek od zaległości podatkowych.
6. Zwroty dokonywane w 2025 r. należy przekazać na rachunek Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie prowadzony w Narodowym Banku Polskim o numerze: 86 1010 1010 0100 6722 3000 0000.
7. Zwroty dotacji dokonywane w terminie od 1 stycznia 2026 r. do 31 stycznia 2026 r. należy przekazać na rachunek Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie prowadzony w Narodowym Banku Polskim o numerze: 66 1010 1010 0100 6713 9135 0000.
8. Zwroty dotacji dokonywane w terminie po 31 stycznia 2026 r. oraz odsetki i inne przychody, o których mowa w ust. 2-4, należy przekazać na rachunek Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie prowadzony w Narodowym Banku Polskim o numerze: 36 1010 1010 0100 6722 3100 0000.

§ 5 Rozliczenie dotacji celowej

1. Rozliczenie dotacji celowej następuje na podstawie wypełnionego przez Samorząd i złożonego Wojewodzie w terminie do 31 stycznia 2026 r. formularza Sprawozdania końcowego z realizacji zadania objętego umową, zwanego dalej „Sprawozdaniem”, który jako załącznik stanowi integralną część niniejszej umowy (załącznik nr 2).
2. Sprawozdanie, składane w postaci dokumentu elektronicznego lub w postaci elektronicznej kopii dokumentu (skan dokumentu sporządzonego i podpisanego w postaci papierowej) opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby uprawnione do reprezentowania Samorządu oraz skarbnika (kontrasygnata) lub osoby upoważnione, należy przesłać na adres e-Doręczeń Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie w terminie określonym w Programie, tj. do dnia 31 stycznia 2026 r.
3. Wojewoda ma prawo żądać, aby Samorząd, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia lub dokumenty do Sprawozdania.
4. Sprawozdanie podlega zatwierdzeniu przez Wojewodę, w terminie 30 dni od dnia jego otrzymania, z zastrzeżeniem postanowień ust. 5.
5. Stwierdzenie w Sprawozdaniu lub dokumentach, o których mowa w ust. 3, błędów mających wpływ na możliwość potwierdzenia, że dotacja została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem lub we właściwej wysokości, oznacza odmowę jej rozliczenia na

podstawie przekazanych dokumentów. W takim przypadku Samorząd na wezwanie Wojewody zobowiązany jest do ponownego przedłożenia Sprawozdania w wyznaczonym przez Wojewodę terminie, wolnego od błędów wraz z ewentualnymi wyjaśnieniami lub dodatkowymi dokumentami potwierdzającymi prawidłowość wykorzystania dotacji. Do zatwierdzenia ponownie przedłożonego przez Samorząd Sprawozdania oraz dokumentów, o których mowa w zdaniu wyżej, mają zastosowanie postanowienia ust. 4 w zakresie wskazanego w nim terminu.

6. W przypadku niezłożenia Sprawozdania w terminie określonym w Programie Wojewoda wzywa pisemnie Samorząd do jego złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 6, może skutkować przeprowadzeniem kontroli na zasadach określonych w § 6.

§ 6 Kontrola i ocena realizacji zadania

1. Wojewoda dokonuje oceny spełnienia warunków określonych w § 1, w tym prawidłowości wykorzystania dotacji, w oparciu o przedkładane Sprawozdanie.
2. Wojewoda ma prawo przeprowadzenia kontroli sposobu wykorzystania dotacji oraz do wglądu w dokumentację związaną z jej wykorzystaniem. Kontrola prowadzona jest w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2020 r. poz. 224). Samorząd oraz podmioty i jednostki, o których mowa w § 2 ust. 4, zobowiązane są do udzielenia, w zależności od żądania kontrolującego i w terminie przez niego określonym, wyjaśnień i informacji dotyczących realizacji zadań objętych niniejszą umową.
3. Kontrola, o której mowa w ust. 2, może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz do 5 lat po jego zakończeniu.
4. Samorząd oraz podmioty i jednostki, o których mowa w § 2 ust. 4, zobowiązane są, po zakończeniu realizacji zadania, do zachowania okresu trwałości. Okres trwałości liczony jest od daty zakończenia realizacji zadania. W tym czasie obowiązuje zakaz zbywania elementów zadania objętych dotacją, przekazywania podmiotom innym niż podmioty ochrony ludności lub wykorzystywania do celów niezgodnych z założeniami Ustawy, Programu lub niniejszej umowy. W przypadku majątku trwałego, nabytego w ramach zadania, w tym zakupów majątkowych sprzętu i urządzeń, okres trwałości wynosi 5 lat od dnia nabycia. Natomiast dla zadań obejmujących inwestycje budowlane oraz zakup nieruchomości ustala się

bezterminowy okres trwałości zadania, a ich zbycie, przekazanie innym podmiotom lub wykorzystanie do celów innych niż wynikających z Ustawy, Programu lub niniejszej umowy może być realizowane wyłącznie za zgodą Wojewody.

§ 7 Rozwiązanie umowy

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
2. Samorząd może odstąpić od umowy do dnia przekazania dotacji, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.
3. Samorząd może odstąpić od umowy, jeżeli Wojewoda nie przekaże dotacji w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji.
4. Umowa może być rozwiązana przez Wojewodę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystywania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
 - 2) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy;
 - 3) nieprzystąpienia lub odstąpienia od realizacji zadania;
 - 4) nieprzedłożenia przez Samorząd Sprawozdania w terminie i na zasadach określonych w umowie;
 - 5) odmowy poddania się przez Samorząd kontroli albo nieusunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w określonym terminie.
5. Wojewoda rozwiązując umowę w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 4, określi w drodze decyzji kwotę dotacji podlegającą zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, termin, od którego nalicza się odsetki, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

§ 8 Obowiązek informacyjny

1. Samorząd oraz podmioty i jednostki, o których mowa w § 2 ust. 4, jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych, które zostały określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub państwowych funduszy celowych (Dz. U. z 2021 poz. 953, z późn.

- zm.), w tym do zastosowania oznaczenia w postaci jednolitej identyfikacji wizualnej z logotypem Programu „Ochrona Ludności i Obrona Cywilna”, który stanowi załącznik nr 3 do umowy, a stosownie do potrzeb również międzynarodowym znakiem Obrony Cywilnej, który stanowi załącznik nr 4, umieszczonej na majątku trwałym o wartości powyżej 10 000 zł oraz inwestycjach z informacją „zadanie dofinansowane ze środków budżetu państwa z Programu Ochrony Ludności i Obrony Cywilnej na lata 2025 – 2026”, zaś na materiałach oraz dokumentacji – z logotypem określonym w załączniku nr 3.
2. Samorząd ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.
 3. Kwalifikowane są wydatki na działania promocyjne w ramach Programu uwzględnione we wniosku Samorządu.
 4. Samorząd oświadcza, że znane są mu przepisy prawa regulującego przetwarzanie danych osobowych, w szczególności przepisy ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1, z późn. zm.) oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania.
 5. Samorząd zobowiązany jest do poinformowania osób zaangażowanych w realizację projektu, o ile ich dane zostały przekazane do Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, w tym podmioty i jednostki, o których mowa w § 2 ust. 4, o przetwarzaniu danych osobowych w zakresie określonym w załączniku nr 5 do umowy, stanowiącym realizację przez Wojewodę Mazowieckiego obowiązku informacyjnego określonego w art. 14 RODO.

§ 9 Dodatkowe postanowienia umowy

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym w szczególności Ustawy, Ufp, oraz postanowienia Programu i Wojewódzkiego Programu.
2. Do zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane finansowanych ze środków pochodzących z dotacji Samorząd, podmiot lub jednostka, o których mowa w § 2 ust. 4, zobowiązany jest stosować zasady równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości oraz przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024r., poz. 1320, z późn.zm.).

3. Załączniki do niniejszej umowy stanowią jej integralną część.
4. Samorząd zobowiązuje się do przedstawienia na żądanie Wojewody wyjaśnień, informacji i dokumentów dotyczących realizacji zadania objętego umową.
5. Ewentualne spory dotyczące realizacji umowy rozstrzygane będą przed sądem właściwym miejscowo dla siedziby Wojewody.
6. W przypadku zadania, w ramach którego ze środków dotacji dokonywane były wydatki majątkowe, Samorząd jest zobowiązany do przedłożenia rozliczenia inwestycji w terminie i na zasadach określonych w § 16 ust. 1 i 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa (Dz. U. Nr 238, poz. 1579).
7. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez ostatnią ze Stron.
8. Umowę zawarto z zachowaniem elektronicznej formy czynności prawnej i opatrzone kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi.
9. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy elektronicznej opatrzonej kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi w postaci aneksu pod rygorem nieważności.
10. Zmiana numeru rachunku bankowego Samorządu nie wymaga aneksu do umowy, a jedynie poinformowania Wojewody w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi.

Załączniki:

1. Uwierzytelnione odwzorowanie wniosku o udzielenie dotacji.
2. Sprawozdanie końcowe z realizacji zadania objętego umową.
3. Wzór oznakowania.
4. Wzór międzynarodowego znaku Obrony Cywilnej.
5. Informacja RODO.

Wniosek o udzielenie dotacji celowej dla zadań własnych z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej dla JST (poza m.st. Warszawą)

Załącznik nr 1 do umowy o udzielenie dotacji

Data 2025-08-12

Potwierdzam zgodność dokumentu
z danymi zawartymi w systemie
informatycznym 20.10.2025r.

CZĘŚĆ I – DANE WNIOSKODAWCY

Dokonaj wyboru spośród poniższych opcji:

- ☐ Województwo
☒ Powiat
☐ Gmina
☐ Miasto na prawach powiatu
☐ Inne

Województwo **MAZOWIECKIE**

Powiat **pułtuski**

Nazwa wnioskodawcy **Powiat Pułtuski**

Adres siedziby wnioskodawcy **ul. Marii Skłodowskiej-Curie 11, 06-100 Pułtusk**

Adres ePUAP wnioskodawcy do korespondencji **/1424/SkrytkaESP**

Adres e-Doręczeń **AE:PL-99737-85078-WWVCJ-22**

Dane osoby do kontaktu w sprawie:

Imię **Marcin**

Nazwisko **Siatkowski**

Stanowisko **Inspektor Wydziału Zarządzania Kryzysowego**

Nr telefonu **233067182**

Adres poczty elektronicznej (e-mail)

m.siatkowski@powiatpultuski.pl

CZĘŚĆ II – OBSZAR ZADANIA WŁASNEGO

☒ OBSZAR II: ZABEZPIECZENIE LOGISTYCZNE I ZAPEWNIENIE CIĄGŁOŚCI DOSTAW

CZĘŚĆ II.1 – OBSZAR II: ZABEZPIECZENIE LOGISTYCZNE I ZAPEWNIENIE CIĄGŁOŚCI DOSTAW

I. Dział, w ramach którego realizowane jest zadanie:

- ☒ Uzupełnienie zasobów infrastruktury niezbędnej do realizacji zadań ochrony ludności cywilnej
☐ Zapewnienie ciągłości dostaw podstawowych usług

CZĘŚĆ II.1.1 – REALIZACJA RZECZOWA ZADANIA

I. Priorytetowość zadania:

1. Zadanie z zakresu:

- ☒ 1) tworzenie i uzupełnianie zapasów magazynowych OLIOC
☐ 2) rozbudowa bazy medycznej na cele ochrony ludności i obrony cywilnej, w tym przegląd szpitali mogących wypełniać potrzeby ochronne dla personelu medycznego i pacjentów, z możliwością ich rozbudowy w celu nieprzerwanego funkcjonowania bloków operacyjnych, OIOM-u, Szpitalnych Oddziałów Ratunkowych i pionu diagnostycznego
☐ 3) nie dotyczy

II. Nazwa zadania **Zakup budynku i utworzenie w nim powiatowego magazynu zasobów ochrony ludności i obrony cywilnej oraz na potrzeby podmiotu ochrony ludności – Zarządu Dróg Powiatowych w Pułtusk.**

III. Przedmiot zadania **Zakup obiektu i utworzenie w nim powiatowego magazynu zasobów ochrony ludności i obrony cywilnej, zgodnie z art. 33 ust. 4 ustawy z dnia 5 grudnia 2024 r. o ochronie ludności i obronie cywilnej oraz na potrzeby podmiotu ochrony ludności – Zarządu Dróg Powiatowych w Pułtusk, wyznaczonego zarządzeniem Nr 20/2025 Starosty Pułtuskiego z dnia 27 czerwca 2025 r. w sprawie wyznaczenia jednostek organizacyjnych powiatu pułtuskiego, jako podmiotów ochrony ludności oraz określenia ogólnych zadań i sposobów współpracy z organem ochrony ludności i obrony cywilnej powiatu. Obiekt ten położony jest w powiecie pułtuskim w miejscowości Kacice. Jednostka ewidencyjna: Pułtusk – obszar wiejski Nazwa obrębu: Kacice Numer obrębu: 0009 Numery działek: 107/7, 107/9 Adres: Kacice 86a, 06-100 Pułtusk Budynki: ID 9-74 powierzchnia 1629 m2, ID 9-393 powierzchnia 218 m2 (łącznie 1847m2).**

1. Opis zadania i miejsce jego realizacji:

2. Opis stanu przygotowania wnioskodawcy do realizacji zadania polegającego na wykonaniu robót budowlanych (jeśli dotyczy)

- ☐ dotyczy
☒ nie dotyczy

IV. **Zakup tego budynku stanowi dużą szansę dla Powiatu, daje ogromne możliwości wykorzystania i zagospodarowania**
 Uzasadnienie **zwłaszcza, że brakuje na terenie powiatu pułtuskiego obiektów, które można przeznaczyć na ten cel. Obiekt ten jest**
 realizacji **położony w dobrej lokalizacji przy drodze krajowej nr 61 po trasie Pułtusk - Warszawa z dostępem do nowo budowanej**
 zadania **obwodnicy Pułtuska, w odległości 2 km od miasta Pułtusk. Jest w dobrym stanie technicznym. Teren wokół budynku**
jest utwardzony kostką brukową. Łatwo będzie go przystosować na magazyn powiatowych zasobów i ochrony
ludności, gdyż posiada wszystkie media. Duży parking umożliwia rozładunek i załadunek samochodów ciężarowych i
tirów, m.in. przy pomocy wózka widłowego. Natomiast szeroka brama wjazdowa i duże powierzchnie w środku pozwolą
na manewrowanie wózkiem widłowym i innymi pojazdami specjalistycznymi wykorzystywanymi na potrzeby ochrony
ludności i obrony cywilnej. Powierzchnia jego wynosi 1847 m2. Ciąg dalszy w załączniku Nr 6.

V. Harmonogram realizacji zadania

1. Planowany/faktyczny termin wszczęcia postępowania/ń zmierzającego/ych do wyboru wykonawcy/ów zadania:

Data 2025-10-06	Zakres zamówienia Przygotowanie niezbędnej dokumentacji do zawarcia aktu notarialnego na zakup budynku. Postępowania zmierzające do wyboru wykonawcy/ów będą prowadzone według obowiązujących przepisów oraz wewnętrznych regulacji.
------------------------	---

2. Planowany/faktyczny termin zawarcia umów z wykonawcami wyłonionymi w postępowaniu/ach zmierzającego/ych do wyboru wykonawcy/ów zadania:

Data 2025-11-20	Zakres zamówienia Podpisanie aktu notarialnego zakupu budynku. Postępowania zmierzające do wyboru wykonawcy/ów będą prowadzone według obowiązujących przepisów oraz wewnętrznych regulacji.
------------------------	--

3. Planowany/faktyczny termin rozpoczęcia realizacji zakresu rzeczowego zadania:

Data 2025-10-06	Zakres zamówienia Przygotowanie niezbędnej dokumentacji do zawarcia aktu notarialnego na zakup budynku. Postępowania zmierzające do wyboru wykonawcy/ów będą prowadzone według obowiązujących przepisów oraz wewnętrznych regulacji.
------------------------	---

4. Planowany termin wykonania zadania: **2025-12-31**

Część II.1.2 – REALIZACJA FINANSOWA ZADANIA

I. Kosztorys realizacji zadania

Lp.	Rodzaj (nazwa) kosztu	Zakup budynku	Jednostka miary	szt.	Ilość	1	Wartość jednostkowa (brutto w zł)	1610808	Wartość kosztu (brutto w zł)	1610808.00
Lp. 1										

Razem: **1610808,00 zł**

II. Źródła finansowania zadania

Lp. 1	Źródło środków	Wnioskowana kwota dotacji	Wartość	1610808	Udział procentowy w wartości zadania	100 %
Lp. 2	Źródło środków	Środki z budżetu samorządu	Wartość	0	Udział procentowy w wartości zadania	0 %
Lp. 3	Źródło środków	Środki z innych źródeł (poniżej należy wskazać źródła, klikając (+) w lewym górnym rogu tabeli dodasz kolejny wiersz)	Wartość	0	Udział procentowy w wartości zadania	0 %

Razem: Wartość **1610808,00 zł**

III. Klasyfikacja budżetowa dotacji (wydatkowa)

Dział 752	Rozdział 75295	Paragraf [] bieżący [X] majątkowy	Wartość brutto 1610808
------------------	-----------------------	--	-------------------------------

Razem: **1610808,00 zł**

CZĘŚĆ II.1.3 – OŚWIADCZENIA

Treść oświadczeń:

- [X] 1. My niżej podpisani oświadczamy, że wnioskowana dotacja zostanie przeznaczona wyłącznie na realizację objętego niniejszym wnioskiem zadania.
- [X] 2. My niżej podpisani oświadczamy, że zrealizujemy zadanie najpóźniej do 31 grudnia 2025 r.

2/6

[X] 3. My niżej podpisani oświadczamy, że wykorzystamy dotację najpóźniej do 31 grudnia 2025 r.
[X] 4. My niżej podpisani oświadczamy, że zadanie będzie realizowane zgodnie z obowiązującymi powszechnie przepisami prawa, w szczególności:

1) ustawą z 5 grudnia 2024 r. o ochronie ludności i obronie cywilnej,

2) ustawą z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,

3) ustawą z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych,

4) ustawą z 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane.

[X] 5. My niżej podpisani oświadczamy, że zapoznaliśmy się z Wojewódzkim Programem Ochrony Ludności i Obrony Cywilnej i akceptujemy zawarte w nim zasady realizacji zadań i udzielania dotacji.

[X] 6. My niżej podpisani oświadczamy, że w ramach zadania brak jest prawnych możliwości do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT, a zatem podatek VAT jest kwalifikowalny.

[X] OBSZAR IV: EDUKACJA, SZKOLENIA ORAZ BAZA I ZAPLECZE SZKOLENIOWE

CZĘŚĆ II.2 – OBSZAR IV: EDUKACJA, SZKOLENIA ORAZ BAZA I ZAPLECZE SZKOLENIOWE

I. Dział, w ramach którego realizowane jest zadanie:

[] Edukacja

[X] Szkolenia

[] Publikacje i promocja ochrony ludności w ramach obrony cywilnej

CZĘŚĆ II.2.1 – REALIZACJA RZECZOWA ZADANIA

- I. **Nazwa zadania** Przeprowadzenie szkoleń z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej, zakup środków szkoleniowych, środków ochrony indywidualnej oraz wykonanie laminowanych tablic sygnałów alarmowych i komunikatów ostrzegawczych w formacie A3..
- II. **Przedmiot zadania** 1.Przeprowadzenie szkolenia z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej dla kadry obsługującej organ ochrony ludności powiatu, członków powiatowego zespołu zarządzania kryzysowego - 50 osób miejsce budynek Starostwa Powiatowego w Pułtuskul. Marii Skłodowskiej-Curie 11 06-100 Pułtusk. 2. Przeprowadzenie szkolenia z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej dla kadry ustawowych i wyznaczonych przez Starostę podmiotów ochrony ludności w jednostkach organizacyjnych powiatu - 50 osób miejsce budynek Starostwa Powiatowego w Pułtuskul. Marii Skłodowskiej-Curie 11 06-100 Pułtusk. 3. Przeprowadzenie szkolenia w zakresie pierwszej pomocy, medycyny pola walki dla pracowników Starostwa Powiatowego w Pułtuskul. wyznaczonych do udzielania pierwszej pomocy i przedstawicieli jednostek organizacyjnych powiatu - 50 osób miejsce budynek Starostwa Powiatowego w Pułtuskul. Marii Skłodowskiej-Curie 11 06-100 Pułtusk. Ciąg dalszy w załączniku nr 13 do wniosku
1. **Opis zadania i miejsce jego realizacji:**
- III. **Uzasadnienie realizacji zadania** 1.Przeprowadzenie szkolenia z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej dla kadry obsługującej organ ochrony ludności powiatu, tj. pracowników Starostwa Powiatowego w Pułtuskul. wykonujących zadania starosty związane z ochroną ludności i obroną cywilną, członków powiatowego zespołu zarządzania kryzysowego (powołanego zarządzeniem Nr 63/2019 Starosty Pułtuskiego z dnia 18 grudnia 2019 r. w sprawie powołania, organizacji i trybu pracy Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w Pułtuskul. - załącznika Nr 11 do wniosku Powiatu Pułtuskiego), przy pomocy, którego starosta wykonuje zadania z zakresu ochrony ludności w trybie art. 66 ustawy z dnia 5 grudnia 2024 r. o ochronie ludności i obronie cywilnej. Szkolenie będzie przeprowadzone dla 50 osób. Miejsce budynek Starostwa Powiatowego w Pułtuskul. Marii Skłodowskiej-Curie 11, 06-100 Pułtusk. Ciąg dalszy w załączniku nr 13 do wniosku.

IV. Harmonogram realizacji zadania

1. Planowany/faktyczny termin wszczęcia postępowania/ń zmierzającego/ych do wyboru wykonawcy/ów zadania:

Data 2025-10-15	Zakres zamówienia	Przygotowanie dokumentacji do przeprowadzenia szkoleń oraz dokonania zakupów wymienionych środków i wykonania tablic. Postępowania zmierzające do wyboru wykonawcy/ów będą prowadzone według obowiązujących przepisów oraz wewnętrznych regulacji.
-----------------	-------------------	--

2. Planowany/faktyczny termin zawarcia umów z wykonawcami wyłonionymi w postępowaniu/ach zmierzającego/ych do wyboru wykonawcy/ów zadania:

Data 2025-10-15	Zakres zamówienia	Przeprowadzenie szkoleń oraz dokonanie zakupów wymienionych środków i wykonanie tablic. Postępowania zmierzające do wyboru wykonawcy/ów będą prowadzone według obowiązujących przepisów oraz wewnętrznych regulacji.
-----------------	-------------------	--

3. Planowany/faktyczny termin rozpoczęcia realizacji zakresu rzeczowego zadania:

Data 2025-10-15	Zakres zamówienia	Przeprowadzenie szkoleń oraz dokonanie zakupów wymienionych środków i wykonanie tablic. Postępowania zmierzające do wyboru wykonawcy/ów będą prowadzone według obowiązujących przepisów oraz wewnętrznych regulacji.
-----------------	-------------------	--

4. Planowany termin wykonania zadania: 2025-12-31

Część II.2.2 – REALIZACJA FINANSOWA ZADANIA

I. Kosztorys realizacji zadania

Lp. 1	Rodzaj (nazwa) kosztu	Szkolenie Nr 1 dla 50 osób	Jednostka miary szt.	Ilość 1	Wartość jednostkowa (brutto w zł)	20000	Wartość kosztu (brutto w zł)	20000.00
Lp. 2	Rodzaj (nazwa) kosztu	Szkolenie Nr 2 dla 50 osób	Jednostka miary szt.	Ilość 1	Wartość jednostkowa (brutto w zł)	20000	Wartość kosztu (brutto w zł)	20000.00
Lp. 3	Rodzaj (nazwa) kosztu	Szkolenie Nr 3 dla 50 osób	Jednostka miary szt.	Ilość 1	Wartość jednostkowa (brutto w zł)	10000	Wartość kosztu (brutto w zł)	10000.00
Lp. 4	Rodzaj (nazwa) kosztu	Apteczka pierwszej pomocy	Jednostka miary kpl.	Ilość 100	Wartość jednostkowa (brutto w zł)	50	Wartość kosztu (brutto w zł)	5000.00
Lp. 5	Rodzaj (nazwa) kosztu	Apteczka taktyczna	Jednostka miary kpl.	Ilość 10	Wartość jednostkowa (brutto w zł)	150	Wartość kosztu (brutto w zł)	1500.00
Lp. 6	Rodzaj (nazwa) kosztu	Torba ratownicza R1	Jednostka miary kpl.	Ilość 2	Wartość jednostkowa (brutto w zł)	5000	Wartość kosztu (brutto w zł)	10000.00
Lp. 7	Rodzaj (nazwa) kosztu	Opatrunek osobisty różne rodzaje	Jednostka miary kpl.	Ilość 100	Wartość jednostkowa (brutto w zł)	30	Wartość kosztu (brutto w zł)	3000.00
Lp. 8	Rodzaj (nazwa) kosztu	Kombinezon ochronny	Jednostka miary kpl.	Ilość 100	Wartość jednostkowa (brutto w zł)	100	Wartość kosztu (brutto w zł)	10000.00
Lp. 9	Rodzaj (nazwa) kosztu	Maska przeciwgazowa z filtropochłaniaczem	Jednostka miary kpl.	Ilość 100	Wartość jednostkowa (brutto w zł)	700	Wartość kosztu (brutto w zł)	70000.00
Lp. 10	Rodzaj (nazwa) kosztu	Fantom do resuscytacji krążeniowo oddechowej niemowlęcia	Jednostka miary kpl.	Ilość 1	Wartość jednostkowa (brutto w zł)	7000	Wartość kosztu (brutto w zł)	7000.00
Lp. 11	Rodzaj (nazwa) kosztu	Fantom do resuscytacji krążeniowo oddechowej dziecka	Jednostka miary kpl.	Ilość 1	Wartość jednostkowa (brutto w zł)	9990	Wartość kosztu (brutto w zł)	9990.00
Lp. 12	Rodzaj (nazwa) kosztu	Fantom do resuscytacji krążeniowo oddechowej osoby dorosłej	Jednostka miary kpl.	Ilość 1	Wartość jednostkowa (brutto w zł)	9990	Wartość kosztu (brutto w zł)	9990.00
Lp. 13	Rodzaj (nazwa) kosztu	Defibrylator szkoleniowy	Jednostka miary kpl.	Ilość 2	Wartość jednostkowa (brutto w zł)	8000	Wartość kosztu (brutto w zł)	16000.00
Lp. 14	Rodzaj (nazwa) kosztu	Plecak ewakuacyjny	Jednostka miary kpl.	Ilość 10	Wartość jednostkowa (brutto w zł)	2000	Wartość kosztu (brutto w zł)	20000.00

Lp. 15	Rodzaj (nazwa) kosztu Laminowane tablice sygnałów alarmowych i komunikatów ostrzegawczych w formacie A3	Jednostka miary szt.	Ilość 200	Wartość jednostkowa (brutto w zł) 7	Wartość kosztu (brutto w zł) 1400.00
--------	---	--------------------------------	---------------------	---	--

Razem: 213880,00 zł

II. Źródła finansowania zadania

Lp. 1	Źródło środków Wnioskowana kwota dotacji	Wartość 213880	Udział procentowy w wartości zadania 100 %
Lp. 2	Źródło środków Środki z budżetu samorządu	Wartość 0	Udział procentowy w wartości zadania 0 %
Lp. 3	Źródło środków Środki z innych źródeł (poniżej należy wskazać źródła, klikając (+) w lewym górnym rogu tabeli dodasz kolejny wiersz)	Wartość 0	Udział procentowy w wartości zadania 0 %

Razem: Wartość 213880,00 zł

III. Klasyfikacja budżetowa dotacji (wydatkowa)

Dział 752	Rozdział 75295	Paragraf ☒ bieżący ☐ majątkowy	Wartość brutto 213880
-----------	----------------	---	-----------------------

Razem: 213880,00 zł

CZĘŚĆ II.2.3 – OŚWIADCZENIA

Treść oświadczeń:

- ☒ 1. My niżej podpisani oświadczamy, że wnioskowana dotacja zostanie przeznaczona wyłącznie na realizację objętego niniejszym wnioskiem zadania.
- ☒ 2. My niżej podpisani oświadczamy, że zrealizujemy zadanie najpóźniej do 31 grudnia 2025 r.
- ☒ 3. My niżej podpisani oświadczamy, że wykorzystamy dotację najpóźniej do 31 grudnia 2025 r.
- ☒ 4. My niżej podpisani oświadczamy, że zadanie będzie realizowane zgodnie z obowiązującymi powszechnie przepisami prawa, w szczególności:

1) ustawą z 5 grudnia 2024 r. o ochronie ludności i obronie cywilnej,

2) ustawą z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,

3) ustawą z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych,

4) ustawą z 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane.

☒ 5. My niżej podpisani oświadczamy, że zapoznaliśmy się z Wojewódzkim Programem Ochrony Ludności i Obrony Cywilnej i akceptujemy zawarte w nim zasady realizacji zadań i udzielania dotacji.

☒ 6. My niżej podpisani oświadczamy, że w ramach zadania brak jest prawnych możliwości do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT, a zatem podatek VAT jest kwalifikowalny.

CZĘŚĆ III – INFORMACJE O RACHUNKU BANKOWYM

I. Nazwa banku i numer rachunku bankowego, na który ma być przekazana dotacja, wyodrębnionego dla Wojewódzkiego programu ochrony ludności i obrony cywilnej na rok 2025

Nazwa banku **Bank PKO BP SA (Powszechna Kasa Oszczędności Bank Polski SA)**

Numer rachunku bankowego **51 1020 1592 0000 2902 0263 7213**

CZĘŚĆ IV – PODPISY

WAŻNE

W późniejszym etapie składania wniosku możliwe będzie jego podpisanie przez odpowiednie osoby. Na obecnym etapie – podczas

5/6

wypełniania formularza – nie ma możliwości podpisania dokumentu. Wniosek będzie musiał zostać podpisany przez:

1. Wójta, Burmistrza, Prezydenta,
2. Członka Zarządu Powiatu/Województwa lub osobę przez nich upoważnioną,
3. oraz drugiego Członka Zarządu Powiatu/Województwa lub osobę upoważnioną, oraz Skarbnika lub osobę upoważnioną.

Prosimy o uwzględnienie powyższego w procesie przygotowania dokumentu do podpisu.

ZAŁĄCZNIKI

Podpisy elektroniczne

Dokument został podpisany, aby go zweryfikować należy użyć oprogramowania do weryfikacji podpisu

Daty złożenia podpisu:

2025-10-08T10:52:02Z

2025-10-08T10:52:38Z

2025-10-08T10:53:47Z

Sprawozdanie końcowe z realizacji zadania objętego umową nr		z
złożone przez:	nazwa jednostki samorządu terytorialnego	
	adres siedziby samorządu	
	adres ePUAP	
	Adres e-Doręczeń	

Dane osoby do kontaktu w sprawie	
Imię i nazwisko	
Stanowisko	
Nr telefonu	
Adres poczty elektronicznej (e-mail)	

I.1. Nazwa zadania objętego niniejszym sprawozdaniem	
---	--

I.2. Informacja finansowa dotycząca zadania objętego sprawozdaniem													
L.p.	Numer i data wystawienia faktury/rachunku/dowodu księgowego o równoważnej wartości dowodowej oraz rodzaj dokumentu	Kwota faktury/rachunku/dowodu księgowego o równoważnej wartości dowodowej	Kwota kosztów kwalifikowanych (tj. podlegających wsparciu w ramach umowy)	w tym			Kwota kosztów niekwalifikowanych (tj. niepodlegających wsparciu w ramach umowy)	w tym		Kwota kosztów kwalifikowanych w podziale na rodzaj wydatku		Data zapłaty	Pozycja/pozycje kosztorysu realizacji zadania z wniosku o udzielenie dotacji celowej, której/których dotyczy faktura/rachunek/ dowód księgowy o równoważnej wartości dowodowej
				dotacja celowa	środki własne Samorządu	inne środki		środki własne Samorządu	inne środki	majątkowy	bieżący		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1													
2													
3													
4													
5													
6													
...													
...													
...													
Razem		- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł		

I.3. Niewykorzystana kwota dotacji na zadanie	
--	--

I.4. Informacja dotycząca realizacji zakresu rzeczowego zadania (należy szczegółowo opisać zrealizowany zakres rzeczowy zadania)
--

II.1. Nazwa zadania objętego niniejszym sprawozdaniem

II.2. Informacja finansowa dotycząca zadania objętego sprawozdaniem													
L.p.	Numer i data wystawienia faktury/rachunku/dowodu księgowego o równoważnej wartości dowodowej oraz rodzaj dokumentu	Kwota faktury/rachunku/dowodu księgowego o równoważnej	Kwota kosztów kwalifikowanych (tj. podlegających wsparciu w ramach umowy)	w tym			Kwota kosztów niekwalifikowanych (tj. niepodlegających wsparciu w ramach umowy)	w tym		Kwota kosztów		Data zapłaty	Pozycja/pozycje kosztorysu realizacji zadania z wniosku o udzielenie dotacji celowej, której/których dotyczy faktura/rachunek/ dowód księgowy o
				dotacja celowa	środki własne Samorządu	inne środki		środki własne Samorządu	inne środki	majątkowy	bieżący		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1													
2													
3													
4													
5													
6													
...													
...													
...													
Razem		- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł		

II.3. Niewykorzystana kwota dotacji na zadanie

II.4. Informacja dotycząca realizacji zakresu rzeczowego zadania
(należy szczegółowo opisać zrealizowany zakres rzeczowy zadania)

OŚWIADCZENIA			
Treść	TAK	NIE	NIE DOTYCZY
My niżej podpisani oświadczamy, że informacje zawarte w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z prawdą. Jesteśmy świadomi odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 i art. 286 Kodeksu Karnego, która grozi w razie poświadczenia nieprawdy i wprowadzenie w błąd.			
My niżej podpisani oświadczamy, że dotacja objęta umową została zgodnie z przeznaczeniem.			
My niżej podpisani oświadczamy, że zadanie zostało zrealizowane do 31 grudnia 2025 r.			
My niżej podpisani oświadczamy, że zadanie zostało zrealizowane zgodnie z obowiązującymi powszechnie przepisami prawa, w szczególności: 1) ustawą z 5 grudnia 2024 r. o ochronie ludności i obronie cywilnej, 2) ustawą z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, 3) ustawą z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych, 4) ustawą z 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, - oraz przepisami dotyczącymi pomocy publicznej, Programem Ochrony Ludności i Obrony Cywilnej i Wojewódzkim Programem Ochrony Ludności i Obrony Cywilnej			

My niżej podpisani oświadczamy, że w ramach zadania brak jest prawnych możliwości do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT, a zatem podatek VAT jest kwalifikowalny.			
My niżej podpisani oświadczamy, iż wyżej wymienione faktury, rachunki lub inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej wykazane w niniejszym sprawozdaniu dotyczą wyłącznie realizacji zadania określonego umową z Wojewodą Mazowieckim, do której przedkładane jest niniejsze sprawozdanie.			
My niżej podpisani oświadczamy, że dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa, prowadzona jest zgodnie z zasadami określonymi w § 3 umowy zawartej z Wojewodą Mazowieckim, do której przedkładane jest niniejsze sprawozdanie.			
My niżej podpisani oświadczamy, w ramach realizacji zadania wywiązano się obowiązku informacyjnego, o którym mowa w § 8 umowy zawartej z Wojewodą Mazowieckim, do której przedkładane jest niniejsze sprawozdanie.			

Podpisy

Imię, nazwisko, stanowisko Wójta, Burmistrza, Prezydenta, Członka Zarządu Powiatu, Województwa lub osoby upoważnionej	Imię, nazwisko, stanowisko Drugiego Członka Zarządu Powiatu, Województwa lub osoby upoważnionej	Imię, nazwisko, stanowisko Skarbnika lub osoby upoważnionej



Ochrona ludności i obrona cywilna



Klauzula informacyjna
dla strony oraz osób ją reprezentujących,
których dane osobowe zostały udostępnione w ramach realizacji umowy

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 i 14 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.) uprzejmie informuję, że:

Tożsamość administratora

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewoda Mazowiecki

Może się Pani/Pan z nami kontaktować w następujący sposób:

- listownie na adres: pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa;
- poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą: /t6j4ljd68r/skrytka;
- poprzez e-doręczenia: AE:PL-96129-72086-CJUVW-29;
- poprzez e-mail: info@mazowieckie.pl;
- telefonicznie: 22 695 69 95.

Dane kontaktowe inspektora ochrony danych osobowych

Nad prawidłowością przetwarzania Pani/Pana danych osobowych czuwa wyznaczony przez Administratora inspektor ochrony danych, z którym można się kontaktować:

- listownie na adres: pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa;
- poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą: /t6j4ljd68r/skrytka;
- poprzez e-doręczenia: AE:PL-96129-72086-CJUVW-29;
- poprzez e-mail: iod@mazowieckie.pl.

Cele przetwarzania Państwa danych i podstawa prawna

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu zawarcia umowy, jeśli jest jej Pani/Pan stroną, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą).

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu skontaktowania się z Panią/Panem w ramach realizacji umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym).

Źródło pochodzenia danych

W przypadku kiedy Pani/Pana dane nie zostały bezpośrednio przez Panią/Pana udostępnione Wojewodzie Mazowieckiemu, Pani/Pana dane osobowe zostały udostępnione przez podmiot, w imieniu którego Pani/Pan działa, w związku z realizacją umowy.

Kategorie przetwarzanych danych osobowych:

- imię i nazwisko;
- nr telefonu;
- adres e-mail;
- miejsce pracy.

Odbiorcy danych lub kategorie odbiorców danych

Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Podmioty takie nie są jednak uznane za odbiorców danych.

Pani/Pana dane osobowe mogą być również udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców, którymi mogą być podmioty, które przetwarzają Pani/Pana dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).

Okres przechowywania danych

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do wykonania umowy, a po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu – przez obowiązkowy okres przechowywania dokumentacji, ustalony odrębnymi przepisami.

Przysługujące uprawnienia związane z przetwarzaniem danych osobowych

Przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:

- prawo dostępu do swoich danych oraz uzyskania ich kopii;
- prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
- prawo do usunięcia danych (jeśli dane zostały pozyskane na podstawie zgody);

- prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym odrębne przepisy mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa;
- prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych, w zakresie, w którym przetwarzanie opierało się na przesłanej zgodzie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

Aby skorzystać z powyższych praw należy skontaktować się z nami lub z naszym inspektorem ochrony danych (dane kontaktowe zawarte są powyżej);

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uznają Pani/Pan że przetwarzamy Pani/Pana dane niezgodnie z prawem.

Informacja o przekazywaniu danych do państw trzecich

Nie przekazujemy Pani/Pana danych do państw trzecich.

Informacja o profilowaniu

Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu przetwarzaniu.

Informacja o dowolności lub obowiązku podania danych

Podanie danych osobowych jest niezbędne do realizacji Umowy.